



# KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI

## BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024 - KÜTAHYA



*"Aklımızda sağlık"*

## İçindekiler

TABLO VE GRAFİK LİSTESİ.....	4
BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....	5
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>6</b>
1. Misyon.....	6
2. Vizyon.....	6
3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	6
4. Birime İlişkin Bilgiler .....	7
A. Örgüt Yapısı.....	7
B. Fiziksel Yapı .....	9
C. Birim Analizi.....	14
5. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	15
<b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>16</b>
1) BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ.....	16
a) Bütçede Yer Alan Ödeneklerin İlgili Birimlere Dağıtılması .....	17
b) Ödeneklerin Serbest Bırakılması .....	17
c) Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.....	17
d) Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması .....	17
e) Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu.....	17
2) RAPORLAMA VE İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ.....	18
a) Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol.....	18
b) Dış Kontrol (SAYIŞTAY) Denetimi.....	18
3) MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ .....	19
a) Muhasebe İşlemlerinin Yasal Dayanağı.....	19
b) Genel Muhasebe İşlemleri.....	20
4) STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ.....	22

## TABLO VE GRAFİK LİSTESİ

Tablo 1:Kapalı Hizmet Alanı .....	.....
Tablo 2:Taşınır Malzeme Listesi.....	.....
Tablo 3:Yazılım/Program Listesi .....	.....
Tablo 4:Birimde Kadrosu Bulunan Personeller ve Ünvanları Listesi.....	.....
Tablo 5:Kadrosu Farklı Birime Bulunan Personeller ve Ünvanları Listesi .....	.....
Tablo 6:GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler) Analizi .....	.....
Tablo 7: GZFT (Fırsatlar ve Tehditler) Analizi .....	.....
Tablo 8:Amaçlar ve Hedefler Analizi .....	.....
Tablo 9:2023 Yılı Ödenek ve Harcamalar Tablosu.....	.....
Tablo 10:Mevzuat ve Yasal Dayanaklar Listesi .....	.....
Grafik 1:Birimde Çalışan Personellerin Yaş Dağılımı.....	.....
Grafik 2:Birimde Çalışan Personellerin Eğitim Durumu Dağılımı.....	.....
Grafik 3:Birimde Çalışan Personellerin Hizmet Süresi Dağılımı .....	.....

# BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kanun'un 60'ıncı ve 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen yeni kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde, kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir.

5018 sayılı Kanun ile stratejik planlama, program bazlı performans esaslı program bütçe, çok yıllık bütçelemeye geçilmesi, yeni bir iç kontrol ve denetim sisteminin kurulması ve kamu maliyesinde şeffaflık ve hesap verebilirliğin artırılması amaçlanmıştır. Bu amaçların gerçekleştirilmesinde ise Strateji Geliştirme Birimleri (SGB) önemli görevler üstlenmişlerdir.

Daire Başkanlığımız bir yandan kamu mali yönetiminin reformlarını üniversitemizde uygulamaya geçirilmesi için çalışmakta, diğer yandan ise üniversitemizin bütçe ve muhasebe işlemlerini yapmakta ve mali konularda üst yöneticilere ve harcama birimlerine yönelik danışmanlık hizmetlerini yürütmektedir.

Daire Başkanlığımız 2024 yılında Daire Başkanı ve 7 personel ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesi ile tarafımıza verilen sorumluluk çerçevesinde bütçe işlemleri, ödeme emri kontrol ve ödeme işlemleri, gelirlerin takibi ve tahsilat işlemleri, diğer muhasebe işlemleri, taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ile sözleşmelere ilişkin ön mali kontrolünü yapmaktadır. Ayrıca performans programı, raporlama faaliyetleri, yönetim bilgi sistemleri, kalite güvencesi ve stratejik plan hizmetlerini yürütmektedir.

Görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmemizde desteğini esirgemeyen üniversitemiz üst yönetimine teşekkür eder, harcama yetkilisi olarak tarafımdan imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile birlikte "2024 yılı Birim Faaliyet Raporu'nun ilgili taraflara faydalı olması dileğiyle saygılarımla sunarım.

# I- GENEL BİLGİLER

## 1. Misyon

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi kaynaklarının hesap verebilirlik ve saydamlık ilkeleri uyarınca; etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak, Üniversitenin tüm mali işlemlerinin uygulanmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolün yapılmasını sağlamaktır.

## 2. Vizyon

Mali iş ve karar alma süreçlerinde yasal mevzuat çerçevesinde, hizmet kalitesini sürekli geliştiren, yenilikçi ve akılcı hizmet anlayışıyla süreçleri hızlandıran, kurumsal kültürü ve aidiyet duygusu yüksek, tam bir donanım ve yetkinlikle hizmet veren örnek bir birim olmaktır.

## 3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın görevleri, 5436 ve 5018 sayılı Kanunlar ile buna bağlı olarak çıkartılmış Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5'inci maddesinde belirlenmiştir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

- Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye (Rektör) ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

#### 4. Birime İlişkin Bilgiler

##### A. Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır:

**Daire Başkanı**

**Bütçe ve  
Performans Şube  
Müdürlüğü**

**Raporlama ve İç  
Kontrol Şube  
Müdürlüğü**

**Muhasebe, Kesin  
Hesap ve  
Raporlama Şube  
Müdürlüğü**

**Stratejik Planlama  
ve Yönetim Bilgi  
Sistemi Şube  
Müdürlüğü**

**a) Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü**

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi Hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

**b) Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü**

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Sorumlu olduğu birimlerle ilgili ön mali kontrol görevini yürütmek,
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Düzenli olarak kamuoyuna açıklanması gereken mali tabloların Başkanlık web sitesinde yayınlanmasını takip etmek,
- Uhdesindeki personelin izin işlemlerini Daire Başkanıyla koordine etmek,
- Uhdesindeki işlerle ilgili personeli koordine etmek,
- Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.



**c) Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü**

- Üniversite muhasebe hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak.

**d) Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü**

- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek,
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Düzenli olarak kamuoyuna açıklanması gereken mali tabloların Başkanlık web sitesinde yayınlanmasını takip etmek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- Uhdesindeki personelin izin işlemlerini koordine etmek,
- Uhdesindeki işlerle ilgili personeli koordine etmek,
- Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

**B. Fiziksel Yapı**

Daire Başkanlığımız Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük Binasının yedinci katında bulunmaktadır.

Başkanlığımız; Başkanlık, Raporlama ve İç Kontrol Birimi, Bütçe ve Performans Birimi, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi ile Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi Biriminin ortak olarak kullandığı alanlardan oluşan bir yapıda hizmet vermektedir.

- Başkanlığımızın kapalı hizmet alanları aşağıda gösterilmiştir:

<b>TABLO-1 KAPALI HİZMET ALANI</b>				
<b>Büro (adet)</b>	<b>Büro (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Başkanlık (adet)</b>	<b>Başkanlık (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Toplam (m<sup>2</sup>)</b>
3	88.93	1	19.01	107.94

**a) Malzeme Durumu**

- Taşınır programına kayıtlı olup birimimize ait demirbaşların listesi aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

<b>TABLO-2 TAŞINIR MALZEME LİSTESİ</b>		
<b>Cinsi</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Miktarı</b>
Bilgisayar Kasası	ADET	1
Monitör	ADET	1
Tümleşik "All in One" Bilgisayar	ADET	12
Dizüstü Bilgisayar	ADET	4
Lazer Yazıcılar	ADET	7
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	1
Fotokopi Makinesi	ADET	1
Sabit Telefonlar	ADET	2
Telsiz Telefon	ADET	5
IP Telefon	ADET	1
Para Kasası	ADET	1
Buzdolabı "Mini"	ADET	1

**b) Yazılımlar**

Başkanlığımızın kullandığı yazılımlar aşağıda gösterilmiştir:

<b>TABLO-3 YAZILIM/PROGRAM ADI</b>	<b>Kullanım Amacı</b>
<b>EBYS</b>	Elektronik belge evrak takip sistemi.
<b>Ek Ders Otomasyonu</b>	Ek ders işlemlerinin takip edildiği bir programdır.
<b>BKMYBS</b>	Hazine ve Maliye Bakanlığına ait Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemi olup, bütünleşik entegreli kayıt kontrol sistemidir.
<b>KBS</b>	Hazine ve Maliye Bakanlığı kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemi olup, Başkanlığımızca Üniversitemiz birimlerinin ilgili programa ilişkin yetkilendirme ve kullanıcı rol ataması yapılmaktadır.
<b>E-Bütçe</b>	Strateji ve Bütçe Başkanlığının Sistemi olup, Başkanlığımızca Üniversitemiz harcama birimlerinin kullanıcı yetkilendirmesi ve veri girişi yapılan sistemdir.
<b>MYS-HYS</b>	Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebe sistemidir.
<b>E-SGK</b>	Çalışanların SGK bilgi kaydı için kullanılmaktadır.
<b>TTS</b>	TÜBİTAK Transfer Sistemidir.
<b>İLYAS</b>	İl düzeyinde yürütülen kamu yatırımlarının elektronik ortama yatırımlara ilişkin güncel verileri içeren, coğrafi tabanlı ve görsel bilgilerle desteklenmiş bir şekilde" aktarılması, kamu yatırımlarının, yerel ve merkezi düzeyde aktif olarak izlenmesi, analiz edilmesi için kullanılmaktadır.
<b>KAYA</b>	Kamu yatırım programının hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme safhalarını elektronik ortamda yürütmek, ilgili kurumların bilgi sistemleriyle bütünleştirmek, mükerrer veri girişi ve raporlamayı ortadan kaldırmak amacıyla kullanılmaktadır.
<b>Nakit Talep Toplam Sistemi</b>	Üniversitemizin nakit ihtiyacının karşılanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemi kullanılmaktadır.
<b>Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi</b>	Muhtasar beyanname, iş verenler veya vergi tevkifatı yapan diğer kişiler tarafından kesilen vergilerin matrahları ile birlikte toplu olarak vergi dairesine bildirilmesi amacıyla kullanılmaktadır.
<b>Program Bütçe</b>	Program bütçe; harcamaların program sınıflandırılmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.
<b>EKAP</b>	Elektronik Kamu Alımları Platformu. İhale Takip Sistemi

### c) İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda kadrosu bulunan personel sayısı 14 olup, Başkanlığımız birimlerinde çalışan personel sayısı 7'dir.

- Başkanlığımızda kadrosu bulunan ve Başkanlığımızda çalışan personel sayısı aşağıda gösterilmiştir:

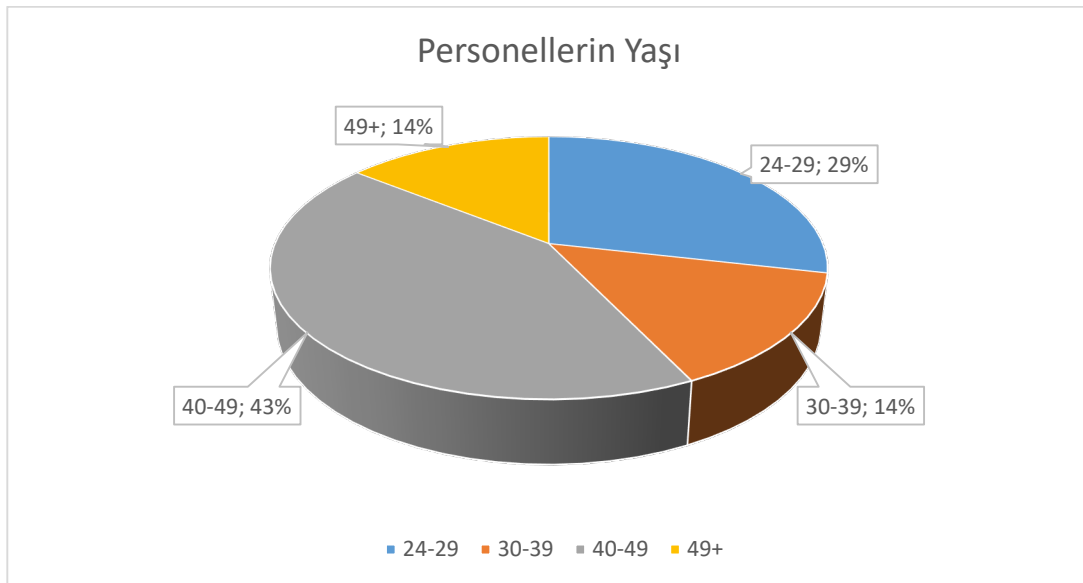
TABLO-4 UNVAN	Dolu Kadro Sayısı	Birimde Çalışan Personel Sayısı
Daire Başkanı	1	1
Şube Müdürü	2	0
Şube Müdürü Vekili (Şef)	1	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	2
Şef	1	0
Bilgisayar İşletmeni	1	1
Memur	5	1
İç Denetçi	1	0
Toplam*	14	6

- Kadrosu farklı birimde olup Başkanlığımızda çalışan personel sayısı aşağıda gösterilmiştir:

TABLO-5 UNVAN	Birimde Çalışan Personel Sayısı
Büro Personeli	1

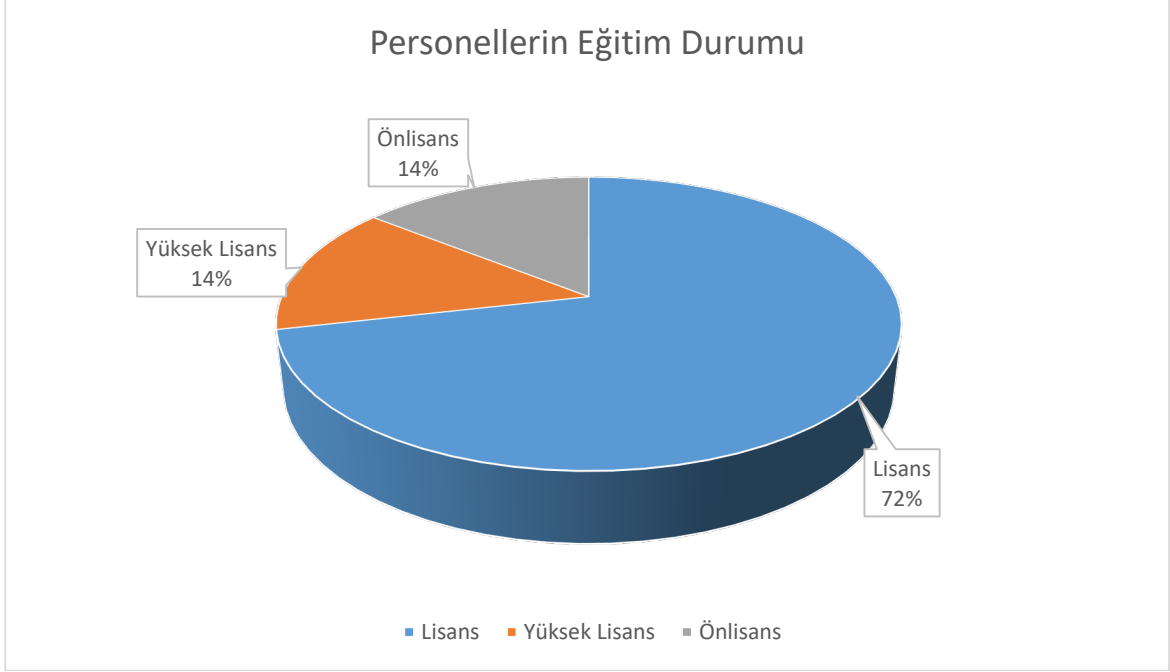
- Başkanlığımızda çalışan personellerin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir:

Grafik-1



- Başkanlığımızda çalışan personellerin eğitim durumuna göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir:

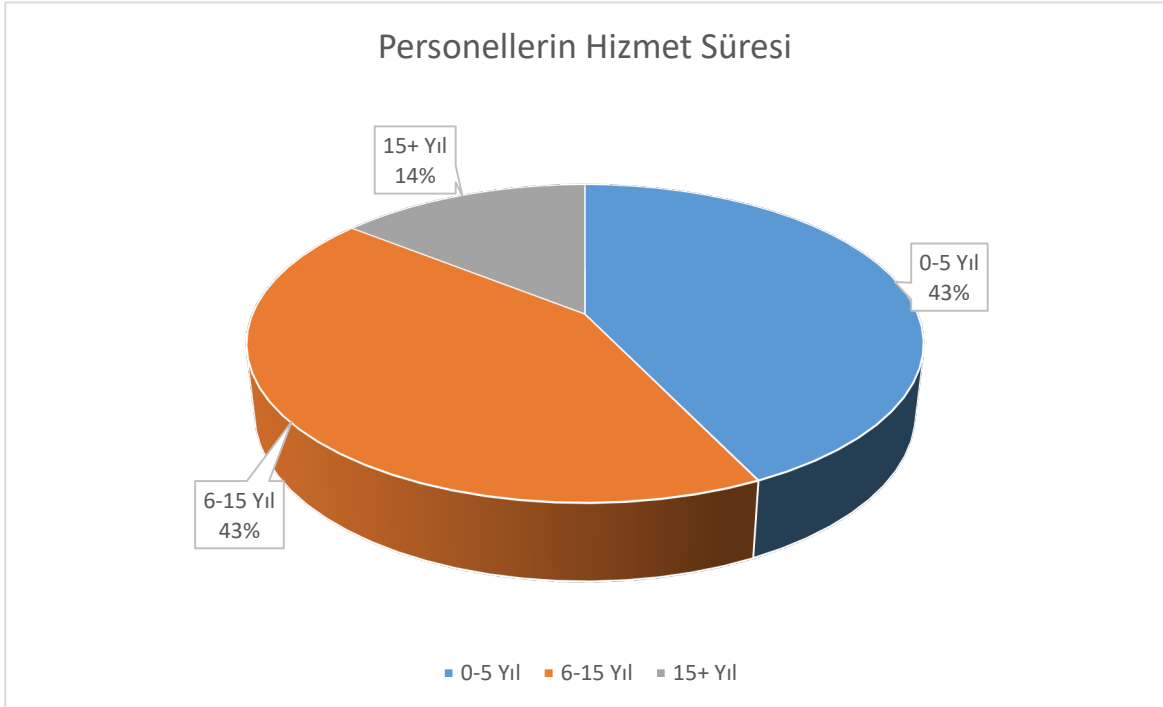
**Grafik-2**



Başkanlığımızda 1 yüksek lisans, 5 lisans ve 1 önlisans mezunu personel görev yapmaktadır.

- Başkanlığımızda çalışan personellerin hizmet süresine göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir

**Grafik-3**



## C. Birim Analizi

### a) GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

<b>TABLO-6</b> <b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	<b>ZAYIF YÖNLER</b>
Genç, dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı	İdari personel sayısının yetersizliği
Başkanlık alt birimlerinde veri akışının kolaylıkla sağlanması	Birimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan talep edilmesinin yarattığı gecikme ve iş yükü
Başkanlık alt birimlerinde çalışma alanında tecrübeli personelin varlığı	Başkanlık alt birimlerinde çalışan personel sayısının yetersizliği
Başkanlık personelinin dikey ve yatay gelişime önem vermesi ve gayret göstermesi	Başkanlıkta Mali Hizmetler Uzmanı bulunmaması
Başkanlık çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması	Görev ve sorumluluklarında çok geniş bir mevzuata bağlı olan Başkanlığımızın iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması
Kurumsallaşma çabalarına önem verilmesi	Fiziki mekan ve personel yetersizliği

### TABLO-7 FIRSATLAR

### TEHDİTLER

<ul style="list-style-type: none"><li>Başkanlık personellerinin öğrenmeye istekli oluşu.</li><li>E-bütçe, Mali Yönetim Sistemi (MYS), Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemleri (KBS), İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), E-Belge Yönetim Sistemi (EBYS) varlığı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitenin yeni kurulmuş olması sebebiyle kurum kültürünün ve kuruma aidiyet duygusunun oluşmamış olması.</li><li>Personel tayin yönergesine göre çalışanların birimden ayrılma durumu</li><li>Kullanılan sistemlerin yetersizliği</li><li>Mevzuatların sürekli değişmesi ve güncellenmesi</li></ul>
--	---

## **b) Amaçlar ve Hedefler Analizi**

Başkanlığımızın amaç ve hedefleri tablo halinde gösterilmiştir:

**TABLO-8**

Başkanlık personellerinin kuruma aidiyet düzeyinin artırılması	İdari personel sayısının artırılması
Katılımcı yönetim ve organizasyon yapısı ile kurum kültürünün geliştirilmesi	Başkanlık alt birimlerinde çalışan personel sayısının artırılması
Birimin iç ve dış paydaşlarla koordinasyonunun artırılması	Başkanlık personellerinin uzmanlaşmasının sağlanması
Sayıştay'ın Üniversiteye yönelik Düzenlilik ve Denetim Raporunda ortaya çıkan olumsuz bulgu sayısının azaltılması	Sayıştay'ın Üniversiteye yönelik Performans Denetim Raporunda ortaya çıkan olumsuz bulgu sayısının azaltılması
Başkanlık personellerine yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin artırılması	İdari personellerin karar alma süreçlerine katılımının artırılması
Başkanlık iş ve işlemlerini sürdürülebilir çevre anlayışını benimseyerek gerçekleştirilmesi	Başkanlık iş ve işlemlerinin hesap verebilirlik ve saydamlık ilkelerine bağlı olarak gerçekleştirilmesi

## **5. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Başkanlığımız 2018 yılında kurulmuş olup kurumsal ve personel anlamında genç ve dinamik bir birimdir. Başkanlığımızın temel politikası; Başkanlık iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesinde hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde kamusal ahlakın ve etik kurallarının da gözetilmesidir. Bu bağlamda:

- Üniversite kaynaklarının mali saydamlık ve şeffaflık ilkelerine uygun olarak etkin, verimli ve ekonomik kullanılması,
- Başkanlık içerisinde kurum kültürünün oluşturulması ve Başkanlık personellerinin kuruma aidiyetinin artırılması,
- Görev bilinci yüksek, mevzuat çerçevesinde inisiyatif alabilen, uzmanlaşmış bir personel kadrosunun oluşturulması,

Başkanlığımızın öncelikleri arasında yer almaktadır.

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ

Üniversitemiz 2023 Mali Yılı Bütçe Teklifi hazırlanırken, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplar ve bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

Başkanlığımızca hazırlanan bütçe, E-bütçe sistemine girilerek yatırım bütçesi ise KAYA sistemine girilerek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkilileri ile Üniversitemizin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve bütçenin onay aşamasına gelinmiştir.

Başkanlığımızın mali kaynakları Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından verilen Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır.

#### Başkanlığımız 2023 Yılı Ödenek ve Harcamalar Tablosu

TABLO-9 SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/ÖDENEK TOPLAM %
Personel Gideri	2.827.000	3.202.029	3.202.028	%99.99
SGK Prim Giderleri	529.000	392.844	392.844	%100
Mal ve Hizmet Alımları	304.000	351.077	12.453	%3.55
<b>Toplam</b>	<b>3.660.000</b>	<b>3.945.950</b>	<b>3.607.325</b>	<b>%91.42</b>

- Başkanlığımız Personel Giderleri kaleminin yıl sonu toplam ödeneği 3.202.029TL olup bu kalemden yapılan harcama miktarı 3.202.028TL'dir. Personel Giderleri kaleminin gerçekleşme oranı ise %99.99'dur.
- Başkanlığımız SGK Prim Giderleri kaleminin yıl sonu toplam ödeneği 392.844TL olup bu kalemden yapılan harcama miktarı 392.844TL'dir. SGK Prim Giderleri kaleminin gerçekleşme oranı ise %100'dür.
- Mal ve Hizmet Alımları kaleminin yıl sonu toplam ödeneği 351.077TL olup bu kalemden yapılan harcama miktarı 12.453TL'dir. Mal ve Hizmet Alımları kaleminin gerçekleşme oranı ise %3.55'dir.



### **a) Bütçede Yer Alan Ödeneklerin İlgili Birimlere Dağıtılması**

Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen hükümlere göre Üniversitemiz bütçesi öncelikler ve zorunlu giderler esas alınarak üst yönetici onayıyla harcama birimlerine ödenek dağılım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

### **b) Ödeneklerin Serbest Bırakılması**

Bütçe ödeneklerinin kullanımı, Başkanlığımızca ödenek gönderme belgesiyle yapılmaktadır. 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na, bütçe tertibine, ayrıntılı harcama programına, bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara uygunluğu yönünden uygun bulunan ödenekler, E-Bütçe sistemi üzerinden düzenlenmektedir.

### **c) Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi**

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri sonucunda 91 adet ödenek aktarma ve 48 adet ödenek ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2023 yılı içinde 65 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

### **d) Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması**

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan 10.01.2023 tarihli Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:2) gereğince üniversitemiz 2023 Mali Yılı Bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak E-Bütçe sistemine girilmiş ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına vizesine müteakip uygulanmaya başlanmıştır.

### **e) Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu**

2023 Yılı Yatırım Programı ile ilgili 2023 Yılı Yatırım Projeleri İzleme Raporu üçer aylık dönemler itibarıyla Valiliğe sunulmuştur. Ayrıca üniversitemiz yatırım projelerinin üçer aylık dönemler halinde ihale, finans ve nakdi-fiziki gerçekleşme bilgileri İl Yatırım Takip Sistemine girilmiştir.

## **2) RAPORLAMA VE İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ**

### **a) Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol**

Daire Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci Kısımında yer alan "İç Kontrol Sistemi" düzenlemeleri, 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi kapsamında ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmektedir. Bu bağlamda 2023 yılı içerisinde Daire Başkanlığımızca 15 adet ihale dosyasının Ön Mali Kontrolü gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirirken;

- Üniversite kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanılması,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
- Kanunlara ve ilgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesi,
- Üniversitenin her türlü mali karar ve işlemlerinin düzenli bir şekilde takip edilmesi, raporlanarak analiz edilmesi,
- Kaynak israfının önüne geçilmesi ve sürdürülebilir çevre anlayışıyla hareket edilmesi

İlkeleriyle hareket etmektedir.

### **b) Dış Kontrol (SAYIŞTAY) Denetimi**

2023 yılında gerçekleştirilen Sayıştay Denetimleri sonucunda Sayıştay Düzenlilik ve Denetim Raporu ve Sayıştay Performans Raporunda Başkanlığımıza yönelik bir bulgu konusu bulunmamaktadır.

### 3) MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ

Başkanlığımız 2023 yılı içerisinde 11560 muhasebe kaydı işlemi gerçekleştirmiştir.

#### a) Muhasebe İşlemlerinin Yasal Dayanağı

Başkanlığımız 2023 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin gerçekleştirilmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetlerini, Muhasebe Yetkilisinin sorumluluğunda aşağıda verilen mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirmiştir:

#### TABLO-10 Mevzuat ve Yasal Dayanaklar

- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Damga Vergisi Kanunu
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 5746 Sayılı Araştırma Ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 711 Sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

- 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
- Faaliyet ve Hizmetlerimizi İlgilendiren Diğer Mevzuatlar

## **b) Genel Muhasebe İşlemleri**

### ***a. Gelirlerin Tahakkuku ile Gelir ve Alacakların Takip İşlemleri***

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanun'un 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

### ***b. Maaş Ödemeleri***

Üniversitemiz adına gerçekleştirilen maaş işlemlerine ilişkin (Memur, 4/B, 4/C, 4/D, İntörn Öğrenci) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca gerekli kontroller yapılmış, Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 9 ve 10'uncu maddesi uyarınca evrak ve ekleri kontrol edilmiştir.

### ***c. Ek Ders Ödemeleri***

Üniversitemiz Ek Ders işlemleri Ek Ders Otomasyonu ile gerçekleştirilmekte olup yapılan ödemeler ilgili mevzuat hükümleri uyarınca (2547 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun, Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar) Üniversitemiz ek ders ödemelerinin Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesi uyarınca evrak ve ekleri kontrol edilmiştir.

#### ***d. Proje İşlemleri Ödemeleri***

Üniversitemiz akademik personelleri tarafından yürütülen; Bilimsel Araştırmalar ve Projeler (BAP) (4734 sayılı Kanun 3/f md. ve ek 2003/6554 sayılı karar), TÜBİTAK projeleri (TÜBİTAK Tarafından Özel Kuruluşlar ve Vakıf Üniversitelerine Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Transferi, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi ve Denetimine İlişkin Esaslar), AB Projelerinin yasal mevzuat hükümleri uyarınca ödemeleri, kontrolleri, muhasebeleştirilmesi ve projelere ilişkin banka hesapları takibi gerçekleştirilmiştir.

#### ***e. Mal Yönetime İlişkin İşlemler***

Başkanlığımız, Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarını; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve 5018 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

#### ***f. Vergi, İcra, Kişi borçları ve Emanet İşlemleri***

- Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilen tüm mali işlemlerde kesilen vergi tutarları E-beyanname ile Gelir idaresi Başkanlığına beyan edilmiş ve beyan edilen tutarların bağlı vergi dairesine ödemesi yapılmıştır.
- Emanet niteliği taşıyan hesapların kontrol, takip ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- İcra dairelerinden gelen Üniversitemiz personellerine ait kesinleşmiş icra tutarları ilgili personellere yapılan ödemelerden kesilerek icra daireleri hesabına gönderilmiştir.
- Üniversite bütçesinden kişilere yersiz olarak ödenen tutarlara ait Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca borçlanma dosyaları açılmış, borcun ödenip ödenmediği takip edilerek durumları raporlanmıştır.

#### ***g. Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması***

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin 2022 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanun'un 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanarak Mayıs ayı içerisinde Muhasebat Genel Müdürlüğüne, Ekim ayı içerisinde TBMM ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve üst yönetici tarafından imzalanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

#### **4) STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bu çerçevede Resmi Gazete'de 26.02.2018 tarih ve 30344 sayı ile yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” e göre Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2022-2026 Stratejik Planı hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Başkanlığımız, Üniversitemizin 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı'nın 2023 yılı verileri uyarınca güncellenmesi işlemini İç Paydaşlarla birlikte gerçekleştirmiştir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

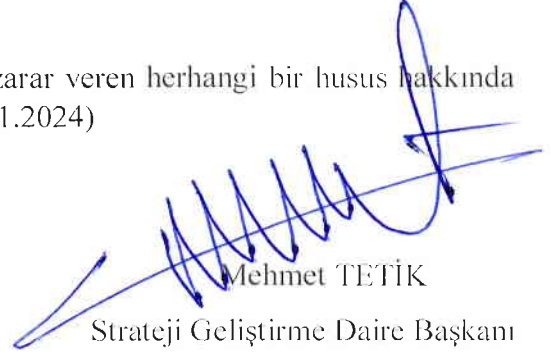
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kütahya- 31.01.2024)

  
Mehmet TETİK  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı